Resolução nº 56/2017

DISPÕE SOBRE O CUSTEIO DE DESPESAS DE VIAGEM DOS VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO.

Faço saber que a Câmara Municipal de Pouso Alto aprovou e eu, Presidente, nos termos do inciso IV do artigo 120 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte resolução:

Art. 1º. Os agentes políticos e servidores públicos que tiverem necessidade de se deslocar, sempre no interesse público, em caráter eventual, transitório e em razão do serviço, para outros municípios, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, sem prejuízo do custeio das despesas de deslocamento entre as cidades, ou do pagamento de indenização de transporte, com base no critério estabelecido no artigo 4º desta resolução.

Art. 2º. Para os efeitos desta resolução, considera-se:

I – Diária integral: para os deslocamentos com os requisitos:

a) 1ª diária integral: a cada período de 24 horas de afastamento ou superior a 12 horas se houver pernoite;

b) A partir da 2ª diária: integral se houver pernoite fora da sede do Município.

II – Meia (½) diária: pagamento devido para os deslocamentos com os seguintes requisitos:

a) Apenas um deslocamento igual ou superior a 6 horas e não houver pernoite fora da sede ou circunscrição;

b) A partir da 2ª diária de deslocamento, se completadas mais de 6 horas de afastamento, sem pernoite;

c) Nos casos em que houver pernoite, mas a hospedagem for custeada separadamente pela Câmara Municipal ou por outro órgão ou entidade da Administração Pública municipal, ou o agente tiver residência no local de destino.

III – Diária antecipada: aquela cuja solicitação de pagamento é feita antes do efetivo deslocamento;

IV – Diária vencida: aquela cuja solicitação de pagamento é feita após o efetivo deslocamento.

§ 1º. A contagem do tempo de afastamento será determinada tomando-se como termos inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município.

§ 2º. A cada período de 24 horas de afastamento, se houver pernoite, será devido o valor de uma diária integral. Nos deslocamentos por período igual ou superior a 30 horas, com apenas um pernoite, será devido o pagamento de uma diária integral acrescida de meia diária.

Art. 3º. As despesas com transporte do favorecido até a cidade de destino e posterior retorno serão custeadas separadamente pela Câmara, mediante a disponibilização de veículo oficial, pagamento de passagens ou, excepcionalmente, mediante locação de veículo ou pagamento de indenização de transporte.

§ 1º. O veículo oficial poderá ser conduzido por vereador ou servidor da Câmara, desde que devidamente habilitado.

§ 2º. Quando for usado o veículo oficial ou veículo locado, a Câmara arcará com o pagamento do combustível necessário, em quantidade proporcional à necessária para o deslocamento a ser realizado, para a ida do interessado até o destino e seu regresso.

§ 3º. As despesas de que trata este artigo serão, sempre que possível, pagas diretamente pela Câmara, mas excepcionalmente poderão ser pagas através de reembolso ao agente beneficiado, mediante apresentação de comprovantes fiscais das despesas.

Art. 4º. A indenização de transporte será devida em caráter excepcional, quando não houver disponibilidade para uso do veículo oficial da Câmara, sendo autorizada a realização da viagem em veículo particular.

§ 1º. Para o cálculo da indenização de transporte, será observada a distância percorrida entre as localidades de origem e destino, tomando-se como referência as informações constantes do Mapa Rodoviário - DER/MG ou do Guia Judiciário do TJMG, conforme valor fixado por quilômetro (Km) percorrido, no Anexo I desta resolução.

§ 2º. Para efeitos contábeis, a indenização de transporte será classificada e empenhada como diárias, e será paga conjuntamente com elas, porém será discriminada separadamente.

§ 3º. Quando dois ou mais agentes do Legislativo utilizarem o mesmo veículo para a viagem, apenas um deles fará jus à indenização para transporte, desde que se obrigue a transportar consigo os demais agentes autorizados, salvo se o número de autorizados for superior à capacidade do veículo.

Art. 5º. Os pagamentos de taxas de inscrição nos eventos e cursos para os quais tenha sido autorizada a viagem correrão por conta da Câmara Municipal, devendo sempre que possível serem pagas diretamente pela Câmara, ou, excepcionalmente, mediante reembolso, nos termos do artigo 16.

Art. 6º. Não será devido o pagamento de diária:

I – Em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado e autorizado pelo Presidente da Câmara;

II – Quando o deslocamento se der para localidade onde o beneficiário da diária possua residência ou outro domicílio;

III – Quando as despesas de alimentação e hospedagem forem custeadas por terceiros, pessoa jurídica de direito público ou privado;

IV – Ao agente público que estiver em falta com a prestação de contas de viagem anteriormente concedida;

V – A estagiários.

Art. 7º. Não haverá pagamento de mais de 04 (quatro) diárias e/ou 04 (quatro) meias-diárias por mês para cada servidor ou vereador, tampouco poderão ser indenizados mais de 08 (oito) deslocamentos em veículos particulares no mesmo mês.

Parágrafo Único. O limite de pagamento de diárias previsto no *caput* poderá, excepcionalmente, ser desconsiderado, em se tratando de deslocamentos do Presidente para fins de representação da Câmara, desde que justificado por este a existência de relevante interesse público.

Art. 8º. O pagamento de despesas de hospedagem, alimentação e transporte a palestrantes e outros colaboradores eventuais a serviço da Câmara Municipal poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, em caráter excepcional e justificadamente, presente o interesse público, este expressamente demonstrado pela autoridade solicitante ou diretamente interessada, e obedecida a razoabilidade do valor empenhado.

§ 1º. O pagamento a que se refere o caput deverá ser compatível com o valor usual em práticas do mesmo jaez.

§ 2º. Para efeito do disposto nos parágrafos anteriores, o colaborador ou palestrante deve declarar que não recebeu pagamento a título de diárias, hospedagem, transporte ou alimentação no órgão de origem ou de terceiros.

Art. 9º. A solicitação de diária antecipada ou a solicitação de pagamento de diária vencida, será feita, exclusivamente por meio do formulário de requerimento ou requisição de diárias (conforme modelos anexos).

Art. 10. A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte antecipadas dependerá da prévia demonstração, pelo agente que a requerer, da necessidade do deslocamento e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função ou mandato.

Art. 11. A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte vencidas dependerá da efetiva comprovação, pelo agente que a requerer, de prévia autorização do Presidente da Câmara para o deslocamento, comprovação do efetivo deslocamento, e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função ou mandato.

Art. 12. Em nenhuma hipótese o valor mensal a ser pago a título de diárias poderá exceder ao correspondente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração ou subsídio bruto recebido pelo servidor ou agente político.

Parágrafo único. Para a aplicação do disposto no *caput*, será considerado exclusivamente os pagamentos de diárias e meias-diárias, não se incluindo os pagamentos relativos às despesas de deslocamento, como combustíveis, passagens e indenização de transporte, nem a título de reembolso de despesas e às taxas de inscrição de que trata o artigo 5º.

Art. 13. Os pagamentos de diárias e indenizações de transporte serão efetuados, exclusivamente, por depósito ou transferência em conta na rede bancária, autorizada por Ordem de Pagamento Bancária, registrada no Sistema de Administração Financeira da Câmara Municipal, ou por meio de cheque nominal cruzado, sempre em nome do beneficiário.

Parágrafo único. Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência ou emergência, devidamente justificada, devendo o solicitante informar que se trata de viagem já iniciada.

Art. 14. É vedada a antecipação de diária de viagem ou de indenização de

transporte ao beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou já tiver duas antecipações de diárias em aberto.

Art. 15. Ficam estabelecidos, para pagamento de diárias, os valores constantes do Anexo I desta resolução (Quadro de Diárias), que dela fica fazendo parte integrante.

Parágrafo único. Os valores consignados no Quadro de Diárias poderão ser corrigidos anualmente, mediante portaria do Presidente da Câmara, com base no índice de inflação apurado pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

Art. 16. O reembolso de despesas relacionadas a viagens de vereadores e servidores da Câmara poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I – Despesas de hospedagem e alimentação do agente solicitante, quando não houver pagamento de diária;

II – Despesas com taxas de inscrição no curso ou evento motivador da viagem, quando não for possível o seu pagamento antecipado pela Câmara;

III – Despesas com combustíveis ou pedágios realizados fora do município, durante a viagem;

IV – Despesas com passagens rodoviárias e táxis, quando necessário;

V – Despesas com reparos emergenciais no veículo oficial usado na viagem, decorrentes de falhas ou danos imprevistos ocorridos fora do município;

§ 1º. O reembolso deverá ser solicitado mediante requerimento do interessado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais quitados dos pagamentos por ele realizados.

§ 2º. A autorização para o reembolso dependerá de análise e deferimento pelo Presidente da Câmara e, quando deferido, abrangerá somente o valor dos gastos regularmente efetuados e comprovados.

§ 3º. Não serão passíveis de reembolso as despesas de viagens já cobertas por diárias ou indenização de transporte.

§ 4º. Salvo quando tenha sido concedida autorização antes da viagem, o deferimento do reembolso não será obrigatório, cabendo ao Presidente julgar não somente sobre a regularidade dos comprovantes, mas também sobre o interesse e a conveniência da viagem para a Câmara e o Município.

§ 5º. Não ser fará reembolso quando o interessado deixar de requerê-lo no prazo do artigo 18, ou deixar de apresentar os respectivos comprovantes ou o devido Relatório de Viagem.

§ 6º. As despesas com passagens deverão ser comprovadas por documento emitido pela empresa transportadora ou agência de viagens.

§ 7º. As despesas com combustíveis, peças e serviços de reparos emergenciais deverão ser comprovadas por nota fiscal extraída em nome da Câmara Municipal, na qual constará, obrigatoriamente, a placa do veículo.

§ 8º. Não se fará reembolso de despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana em valor superior ao da respectiva diária que caberia no mesmo caso.

Art. 17. O efetivo deslocamento do servidor ou agente político que importe em pagamento de diárias, reembolso e indenização de transporte deverá ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do retorno do deslocamento, mediante a apresentação de prestação de contas contendo os seguintes documentos, no que for aplicável:

I – Relatório de viagem;

II – Declaração de que o beneficiário não tem residência no local de destino, quando for o caso;

III – Comprovantes originais de passagens e dos cartões de embarque, quando for o caso;

IV – Comprovante de efetiva participação no compromisso que justificou o interesse público no deslocamento, ou declaração firmada neste sentido pelo beneficiário, quando, pela natureza do compromisso, não for possível obter tal comprovante.

Art. 18. Prescreve em 03 (três) meses a pretensão ao recebimento de diárias, indenização decorrentes de despesas de deslocamento ou pedidos de reembolsos, contado o prazo da data de retorno da viagem.

Art. 19. Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

I – O beneficiário da diária que prestar informações inverídicas;

II – O servidor incumbido do seu preparo, em caso de ordem de pagamento sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;

III – O Presidente da Câmara, quando o pagamento da diária for manifestamente contrário aos termos desta resolução.

Parágrafo único. A concessão ou o recebimento indevido de diárias, bem como o fornecimento de informações incorretas na documentação pertinente, ensejarão a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta apurada em procedimento administrativo, com a comunicação do fato ao Ministério Público Estadual.

Art. 20. A solicitação de antecipação de diária de viagem, o controle do efetivo deslocamento e do atendimento ao interesse público, assim como a respectiva prestação de contas são de responsabilidade do agente público beneficiário e do Secretário Executivo da Câmara.

Art. 21. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta resolução, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, mediante depósito na conta da Câmara Municipal ou do Município, vedada a restituição em espécie.

§ 1º. Caberá também a devolução ou desconto dos valores pagos ao agente que deixar de apresentar o Relatório de Viagem ou prestação de contas no prazo determinado pelo artigo 17.

§ 2º. Não havendo restituição no prazo previsto no *caput*, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, no máximo no mês subsequente ao estabelecido para prestação de contas.

Art. 22. O servidor e o agente político deverão registrar, no Relatório de Viagem, o relato pormenorizado alusivo à prática das atividades a serviço da Câmara Municipal, bem como informações relativas ao exercício de outras atribuições na localidade de destino, tudo isso anexado à prestação de contas.

Art. 23. Para o servidor público pertencente a outro órgão da Administração Pública e colocado eventualmente à disposição da Câmara Municipal, quando em viagem,

serão observados os mesmos critérios e valores e procedimentos estabelecidos para os servidores da Casa Legislativa.

Art. 24. Ao beneficiário de diária não será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens aéreas, devendo tais aquisições serem processadas diretamente pela Câmara, por meio do regular procedimento de compra.

Art. 25. Compete à Contabilidade da Câmara receber, conferir e aprovar a prestação de contas das diárias e dos adiantamentos relacionados a cada viagem, ficando tal decisão sujeita à ratificação do Presidente da Câmara.

Art. 26. As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 27. O beneficiário, em razão do recebimento indevido de diárias e indenizações de transporte, e por ato administrativo da presidência da Câmara Municipal, deverá ser compelido ao ressarcimento do valor indevidamente pago, no prazo máximo de 30 dias, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 28. São parte integrante desta resolução os seguintes anexos:

I – Quadro de diárias e indenização de transporte;

II – Modelo 1 – Formulário de requerimento de diárias;

III – Modelo 2 – Formulário de requisição de diárias para o Presidente;

IV – Modelo 3 – Relatório de Viagem;

V – Modelo 4 – Declaração do agente público de que não tem residência no local de destino.

Art. 29. Ficam revogadas as resoluções nºs 43/2011 e 53/2015.

Art. 30. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alto-MG, 11 de abril de 2017.

RAULYSSON MAGELLA MANCILHA JÚNIOR
Presidente

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIAS E INDENIZAÇÕES

TABELA 1 – VALORES DE DIÁRIAS		
Destino	Diária completa	Meia Diária
Distrito Federal (Brasília)	431,00	215,50
Capitais de Estado	325,00	162,50
Outras cidades	218,00	109,00

TABELA 2 – INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	
Indenização para cobertura de despesas de deslocamento, conf. art. 4º	R$ 0,50 (cinquenta centavos) por Km de distância

ANEXO II - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE DIÁRIAS (MODELO 1)

REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

Requeiro ao Presidente da Câmara autorização para realização de viagem para tratar de assunto de interesse desta Casa, com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias e das demais despesas relacionadas.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de cinco dias úteis após meu retorno, um relatório das atividades exercidas fora do Município e, ainda, entregar os comprovantes de gastos exigíveis e o certificado de participação no evento, se for o caso, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 17 da Resolução nº /2017.

Dados do Autor e da Viagem	
Autor:	
Cargo/Função:	
Local de Destino:	Distância: Km.
Motivo/Objetivo da Viagem:	

Evento e temas:
Entidade Promotora:
Período de Duração:

Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:

Despesas Solicitadas	
Descrição	Valor:
_____ Diárias	
(ou:) ___ Ajuda de custo	
Indenização p/ transporte	
Taxa de Inscrição	
Total das Despesas:	

Data do pedido:
Assinatura do requerente:

Observações:

Autorização e Encaminhamento		
Despachado pelo Presidente em: ___/___/___	☐ Deferido ☐ Indeferido	Assin. Presidente:
À Contabilidade em: ___/___/___	Recibo do Responsável:	

ANEXO III - FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA O PRESIDENTE (MODELO 2)

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA O PRESIDENTE

Requisito ao Serviço de Contabilidade da Câmara que providencie o pagamento, em meu favor, do valor abaixo discriminado, a título de pagamento de diárias e outras despesas, para a realização de viagem, representando a Câmara Municipal de Pouso Alto, com a finalidade especificada.

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de 5 dias úteis após meu retorno, um relatório das atividades exercidas fora do Município e, ainda, entregar os comprovantes de gastos exigíveis e o certificado de participação no evento, se for o caso, tudo sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 17 da Resolução nº ___/2017.

Dados do Autor e da Viagem	
Autor:	
Local de Destino:	Distância: Km.
Motivo/Objetivo da Viagem:	
Evento e temas:	
Entidade Promotora:	
Período de Duração do evento:	

Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:

Despesas Requisitadas	
Descrição	Valor:
_____ Diárias	
(ou:) Ajuda de custo	
Auxílio p/ transporte	
Taxa de Inscrição	
Total das Despesas:	

Data do pedido: ____ / ____ / _____

Assinatura do Presidente:

Observações:

Encaminhamento	
À Contabilidade em: ____/____/_____	Recibo do Responsável:

ANEXO IV - RELATÓRIO DE VIAGEM (MODELO 3)

RELATÓRIO DE VIAGEM

Dados do Favorecido e da Viagem	
Favorecido:	Cargo/Função:
Local de Destino:	Meio de transporte:
Motivo da Viagem (ou evento de que participou):	
Atividades realizadas e resultados alcançados	

Duração da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:
Duração:	_____ ☐ dias ☐ horas

Acerto de Diárias e Ajudas de Custo		
Descrição	Recebidas	Utilizadas
Diárias		
Ajudas de custo		
Resultado:		

Observações (Em caso de despesas a restituir, discriminar neste campo)

Controle	É devido ?	Data entrega:
Certificado ou comprovante de participação		
Comprovante de hospedagem		
Comprovantes de presença no local de destino		
Comprovantes de despesas a restituir		
Devolução de valores excedentes ou não utilizados		

Assinatura e Encaminhamento	
Data do Relatório: ____/____/_____	Assinatura do Favorecido:
Entregue à Contabilidade em: ____/____/_____	Recibo do Responsável:

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO (MODELO 4)

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RESIDÊNCIA

Para fins de percepção de diárias de viagem da Câmara Municipal de Pouso Alto, declaro que não possuo residência, fixa ou temporária, na cidade de _____, não havendo, desta forma, impedimento ao pagamento de diárias de viagem integrais para aquela cidade, incluindo a cobertura para custeio de despesas com hospedagem.

Para maior clareza, firmo a presente.

Pouso Alto-MG, ___ de _____ de _____.

_____

Agente público declarante